



Manual de Usuario

del Sistema **InfoPRI**





Índice





Introducción

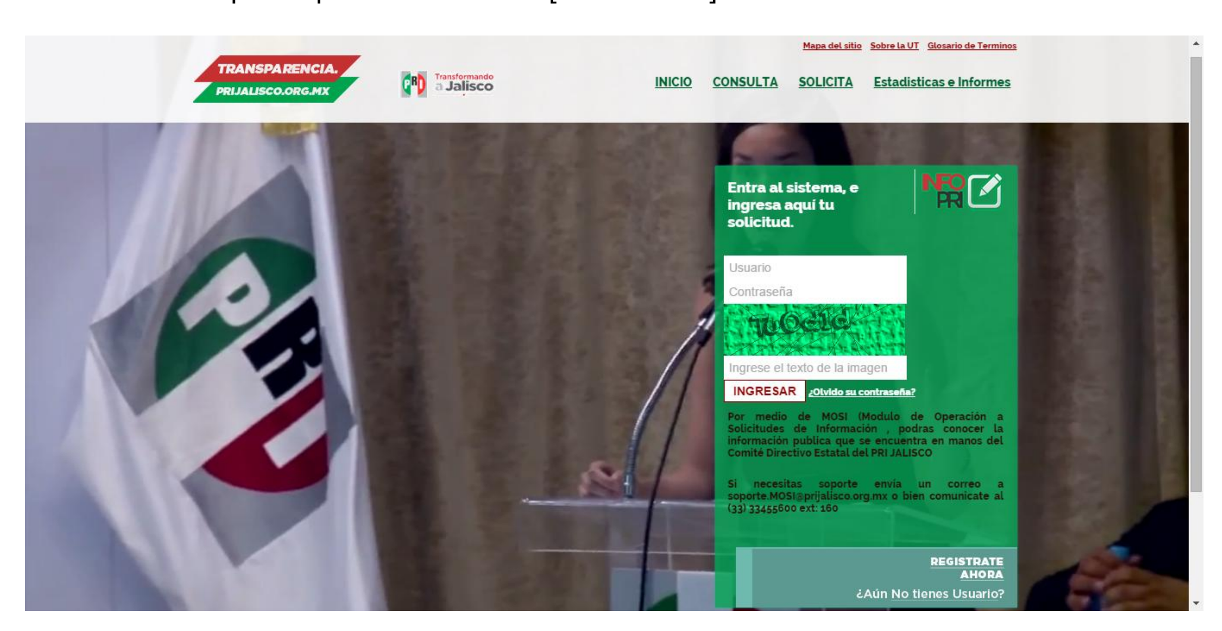
InfoPRI es el sistema informático del Comité Directivo Estatal del PRI Jalisco para solicitar Información a la Unidad de Transparencia a través de la vía electrónica.

Inicio de sesión en el sistema

Para poder realizar una solicitud de información en el sistema InfoPRI es necesario estar registrado y contar con un usuario y contraseña.

Si cuenta con esto, usted puede iniciar sesión ingresando su usuario en el primer recuadro, la contraseña en el segundo, y por ultimo tendrá que capturar el texto de la imagen en el siguiente recuadro (sensible a mayúsculas y minúsculas).

Al finalizar la capturar presione el botón [INGRESAR].



En caso de que alguno de los datos de la información capturada no sea correcto el sistema le informara desplegando un mensaje debajo del recuadro que contenga el error.

Si usted no recuerda su contraseña puede utilizar la opción del InfoPRI para recuperar su contraseña, haciendo clic en el texto *¿Olvido su contraseña?* que aparece a la derecha del botón [Ingresar] y siga los pasos que aparecen en pantalla o consulte la sección *Recuperar Contraseña* de este manual.

Si aún no se ha registrado en el sistema y no cuenta con un usuario y contraseña deberá realizar su registro presionado el botón el botón [Registrarse Ahora] en la sección de ingreso al sistema, para mas detalles puede consultar la sección *Registro en el sistema* de este manual.





Registro en el sistema

Para registrarse en el sistema deberá presionar sobre el botón **REGISTRATE AHORA**, que aparece en la sección de ingreso al sistema.

Sabremos que estamos en el formulario de registro al aparecernos una pantalla similar a la de la siguiente imagen:

Módulo de Registro

INFO PRI

La persona tiene la libertad de proporcionar sus datos reales o ficticios en el sistema; sin embargo para que proceda algún recurso de responsabilidad, deberá demostrar la identidad.
Los campos marcados con (*) son los mínimos requeridos por la ley para la realización de solicitudes de información publica vía internet.

Datos Personales

* Nombre(s):
* Primer Apellido :
* Segundo Apellido :
Fecha de Nacimiento:

Domicilio

País:
Código Postal:
Estado: Seleccione una opción
Municipio: Seleccione una opción
Colonia:
Calle:
Num. ext:
Num. int:

Datos Para Ingresar al Sistema

* Usuario:
La contraseña debe contener al menos un numero, una letra mayuscula y una minuscula, con una longitud de 8 a 10 caracteres
* Contraseña:
* Confirmar Contraseña:
* Pregunta Secreta: Seleccione una opción
* Respuesta Secreta:
* Ingrese el texto de la imagen: Ingrese el texto de la imagen superior

Datos De Contacto

* Correo Electrónico:
Telefono:
Celular:

Registrar





Los campos marcados con un asterisco ***** son requeridos para poder completar el registro y no se podrán dejar en blanco.

Los datos personales mínimos requeridos son: Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno.

Los datos de domicilio no son requeridos pero en caso de que se necesite realizar alguna notificación domiciliaria por parte de la Unidad de Transparencia al usuario se utilizaran estos datos.

Los datos para ingresar al sistema mínimos requeridos son: Usuario, Contraseña, Confirmar Contraseña, Pregunta secreta, y Respuesta secreta.

Los datos de contacto mínimos requeridos son: Correo electrónico.

IMPORTANTE:

Las notificaciones de cambio de contraseña, cambio de información personal y correo de bienvenida se enviaran al correo electrónico que ha registrado.

El usuario y contraseña son sus llaves para ingresar al sistema anótelas y guárdelas en un lugar seguro.

La pregunta y respuesta secreta son necesarias para recuperar su contraseña en caso de no recordarla, es importante también recordarlas o anotarlas y guardarlas en un lugar seguro.

El usuario del sistema tiene la libertad de proporcionar sus datos reales o ficticios en el sistema; sin embargo para que proceda algún recurso de responsabilidad, deberá demostrar la identidad.





Pantalla de Bienvenida al sistema

Al ingresar al sistema con su usuario y contraseña usted tendrá la siguiente pantalla de bienvenida con la diferencia que se visualizaran su nombre, por favor verifique esta información y en caso de no corresponder con los registrados por favor notifíquelo lo más pronto posible a nuestra unidad de transparencia.

También en la sección de Notificaciones se visualizaran las notificaciones que se generen referentes a las solicitudes realizadas a través del sistema InfoPRI.

A continuación le presentamos una descripción de la pantalla de inicio del sistema.



IMPORTANTE:
Se recomienda que cuando finalice el uso de el sistema InfoPRI, presione la opción **Cerrar Sesión** ubicada en la parte superior derecha.





Módulo Solicitudes de Información

Este módulo contiene los accesos directos a los submódulos referentes al módulo de solicitudes de información, y son los siguientes:

Nueva Solicitud, Mis Solicitudes, Estadísticas, y Actualizar mis datos.







Nueva Solicitud

En esta pantalla del sistema se pueden realizar las solicitudes de información de manera electrónica a la unidad de transparencia, los campos señalados con un asterisco rojo * son obligatorios ya que son requisitos mínimos para que su solicitud pueda continuar con el proceso de recepción.

Solicitud de Información

En esta primera parte del formulario ingresamos la datos correspondiente a la información que deseamos solicitar, se tiene un cuadro de texto donde podemos ingresar hasta 8000 caracteres para describir nuestra solicitud de información, en caso de que esto no sea suficiente, también existe la opción de poder adjuntar un archivo de texto, pdf o word con un tamaño no mayor a 15 Mb.

Los formatos de los archivos Word permitidos son solo con extensión .doc y .docx

Solicitud de Información

Instrucciones:

Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.
Los campos marcados con * son obligatorios.

Sujeto Obligado

Partido Revolucionario Institucional Jalisco - Unidad de Transparencia ▾

¿Que deseas preguntar?

Para ofrecer un mejor servicio y atender tu solicitud de información de manera eficiente, te recordamos ingresar una solicitud por cada tema que estés interesado en conocer; cuando se trate de varias preguntas sobre un mismo tema, éstas se podrán incluir en la misma solicitud de información.

* **¿Qué información deseas conocer?**
Descripción clara de la solicitud de información) :

Escriba su solicitud aqui.

0 / 8000 Caracteres.

¿Quieres subir un archivo?
Si los campos anteriores son insuficientes para describir tu solicitud, incluye mas detalles en un archivo **:**

Seleccionar archivo No se eligió archivo

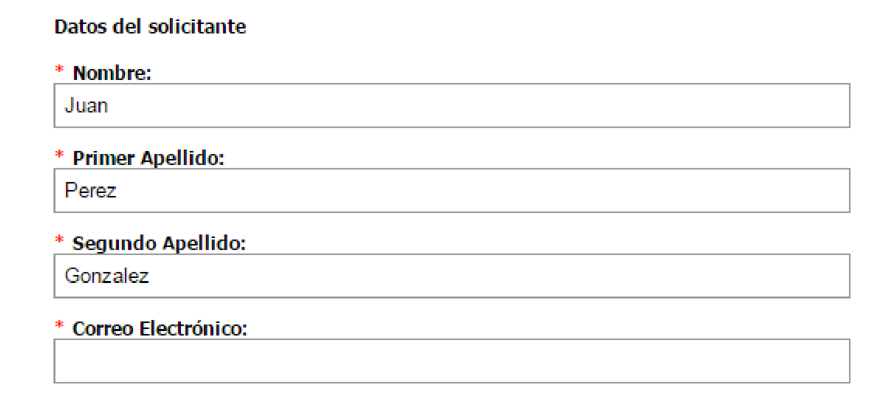
Archivos válidos (**.txt; .doc; .pdf;**) , tamaño maximo: **15Mb.**

¿Como deseas recibir la respuesta?:

¿Como deseas recibir la respuesta? ▾

Datos del Solicitante

En la segunda parte del formulario se ingresan los datos de la persona que solicita la información, por defecto el sistema toma los datos del usuario que está activo en el sistema, pero si la solicitud se presenta a nombre de alguien más puede realizar la modificación de la información.


Datos del solicitante

* Nombre:
Juan

* Primer Apellido:
Perez

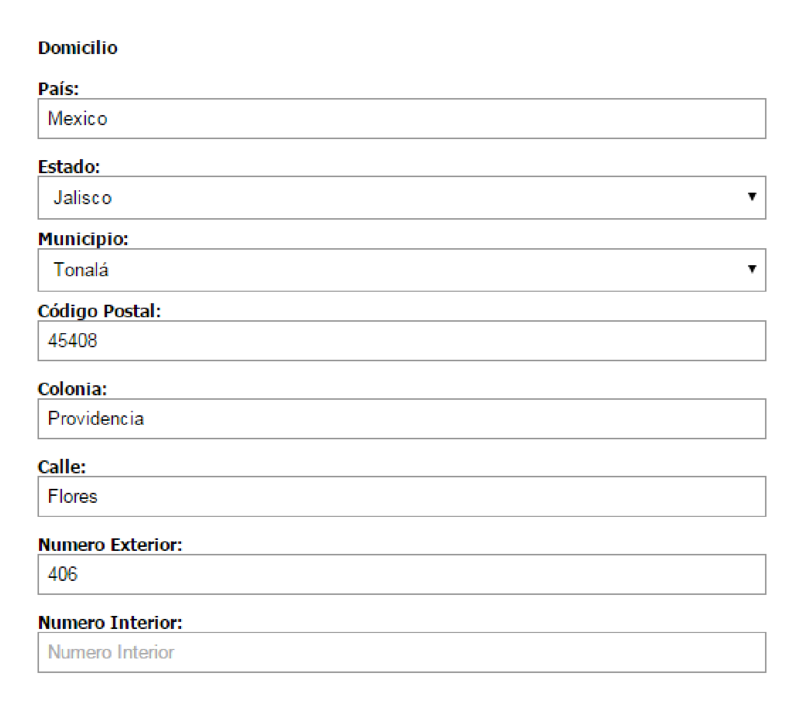
* Segundo Apellido:
Gonzalez

* Correo Electrónico:

Importante:
El correo electrónico ingresado en este formulario será a donde se envíen las notificaciones de progreso y estado de la solicitud.

Domicilio

A continuación nos solicita los datos del domicilio del solicitante, los datos ingresados en esta parte no son obligatorios, pero en caso de que sea necesaria una notificación en su domicilio se tomaran estos datos para este fin.


Domicilio

País:
Mexico

Estado:
Jalisco

Municipio:
Tonalá

Código Postal:
45408

Colonia:
Providencia

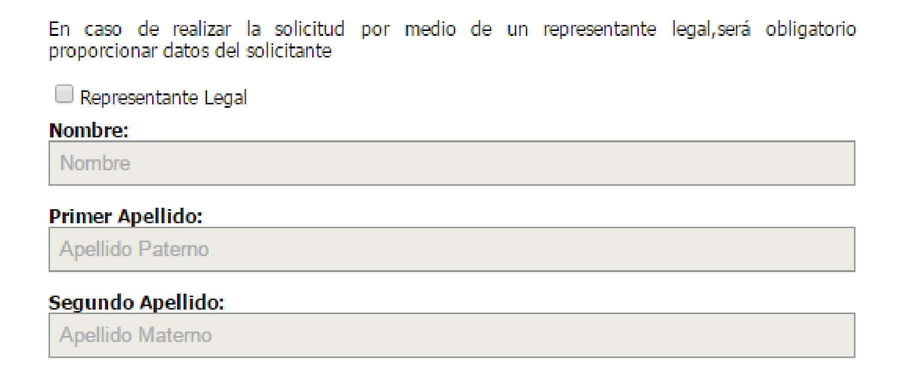
Calle:
Flores

Numero Exterior:
406

Numero Interior:
Numero Interior

Representante Legal

Si desea que alguna otra persona puede recibir la información por usted, la puede especificar en los campos de representante legal. Siempre y cuando primero active la casilla de Representante Legal.



En caso de realizar la solicitud por medio de un representante legal,será obligatorio proporcionar datos del solicitante

☐ Representante Legal

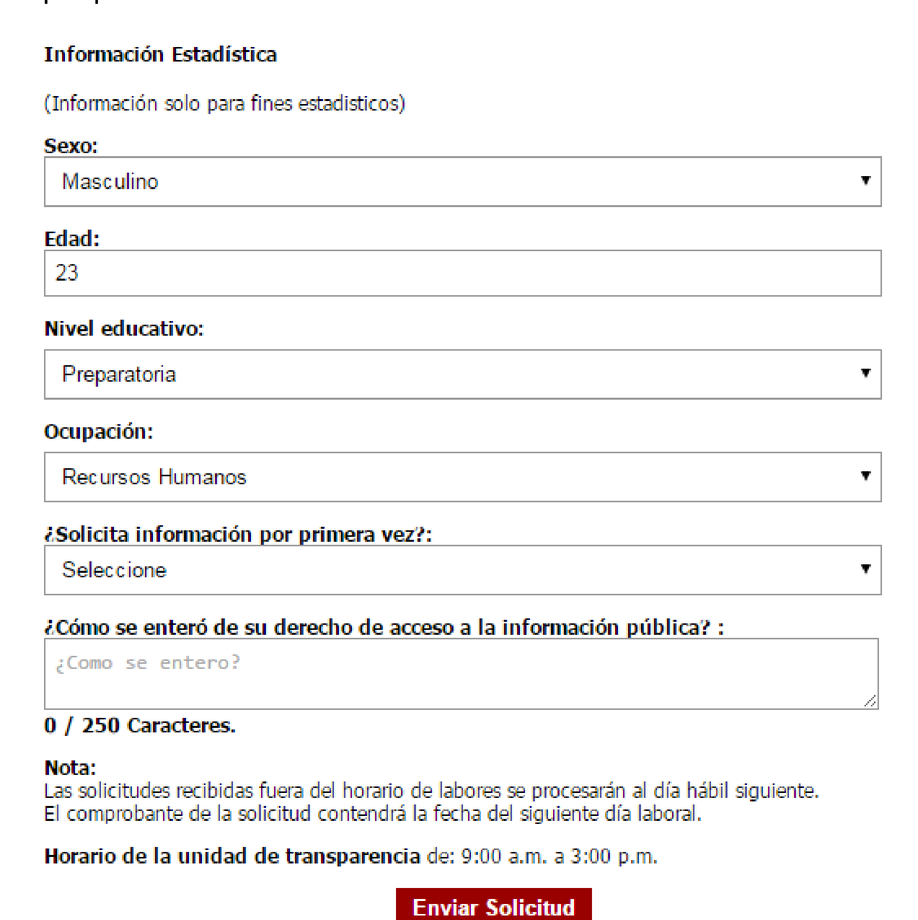
Nombre:
Nombre

Primer Apellido:
Apellido Paterno

Segundo Apellido:
Apellido Materno

Información Estadística

La información ingresada en el siguiente apartado no es obligatoria y es solo para generar estadísticas numéricas de género, edad, nivel educativo, ocupación, y si solicita información por primera vez.



Información Estadística

(Información solo para fines estadisticos)

Sexo:
Masculino

Edad:
23

Nivel educativo:
Preparatoria

Ocupación:
Recursos Humanos

¿Solicita información por primera vez?:
Seleccione

¿Cómo se enteró de su derecho de acceso a la información pública? :
¿Como se entero?

0 / 250 Caracteres.

Nota:
Las solicitudes recibidas fuera del horario de labores se procesarán al día hábil siguiente.
El comprobante de la solicitud contendrá la fecha del siguiente día laboral.

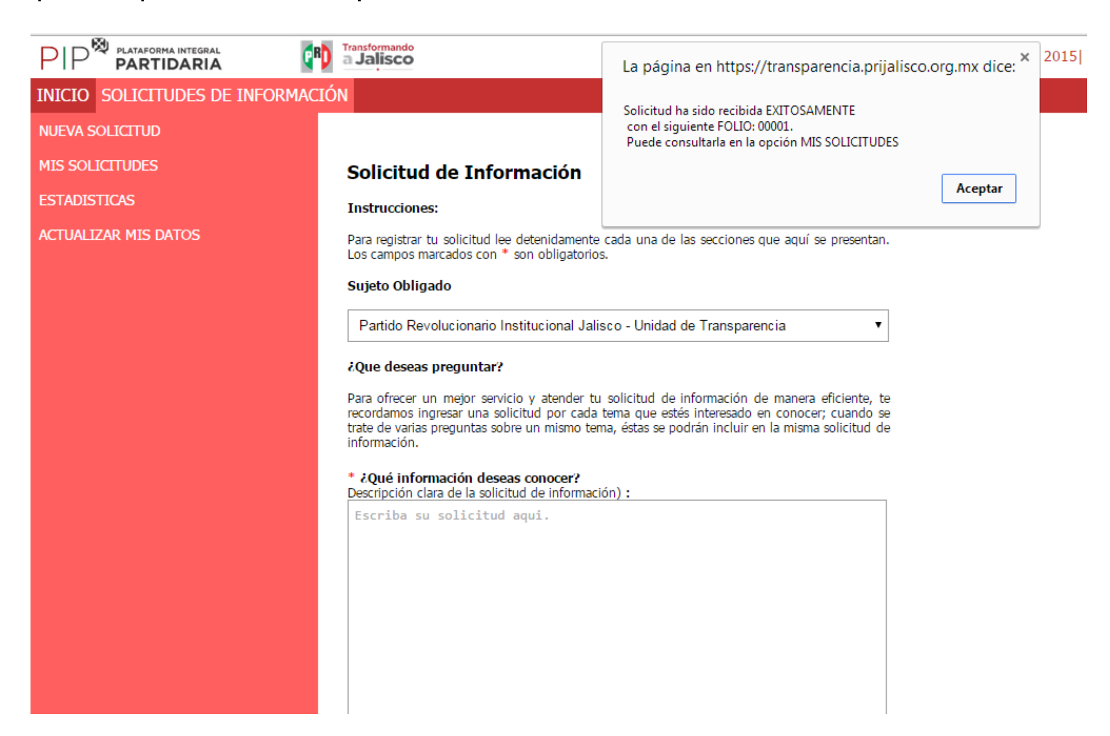
Horario de la unidad de transparencia de: 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

Enviar Solicitud

Envió de Solicitud

Al finalizar la captura presione en botón con la leyenda ***"Enviar Solicitud"*** para enviar la información y guardarla en el sistema.

Si la solicitud se envía y guarda correctamente en el sistema se generara un folio, el cual se mostrara en una ventana emergente con el aviso correspondiente, en caso contrario se volverá a mostrar el formulario con los datos capturados y los avisos correspondientes de que campos faltaron completar.



Al enviar una solicitud y guardarse correctamente el sistema genera un acuse de recibo, este documento lo puede consultar ingresando en la opción ***Mis Solicitudes*** e ingresando en número de folio en el formulario de búsqueda dicha sección.

Al recibir un folio de solicitud por parte del sistema, el proceso de recibir la solicitud ha finalizado, ahora la unidad de transparencia tendrá un periodo de **2 días hábiles** para resolver su admisión o prevenirle si la solicitud no cumple con algún requisito para su admisión.

Importante:
En caso de ser prevenido solo tendrá **2 días hábiles** para **subsanar** la solicitud, por lo que le recomendamos estar al pendiente del estado de su solicitud y revisar su correo electrónico periódicamente ya que recibirá notificaciones de cada cambio de estatus de su solicitud.





Mis de Solicitudes

En esta opción del módulo SOLICITUDES DE INFORMACIÓN usted puede consultar las solicitudes realizadas por el usuario activo en el sistema.

Si desea consultar todas las solicitudes presione el botón ***"Ver Todas Mis Solicitudes"*** en caso de requerir un resultado más especifico, puede ingresar alguno ó varios de los filtros de búsqueda y presionar el botón **"*Buscar*"** .



En caso de no existir solicitudes o que la búsqueda no cumpla con los criterios, aparecerá el siguiente mensaje: ***"Búsqueda Sin resultados".***

Sino entonces se desplegara el resultado de las solicitudes encontradas.



En la tabla con el listado de solicitudes encontradas, puede consultar rápidamente el estado en que se encuentra la solicitud y el tipo de respuesta en caso de ser admitida.

Usted puede consultar un detalle completo de una solicitud en especifico con presionar sobre el número de Folio de la solicitud deseada.

A continuación se muestra la pantalla de consulta de detalle de una solicitud de información, donde se indican las partes básicas de la información a consultar.

INICIO SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

NUEVA SOLICITUD
MIS SOLICITUDES
ESTADISTICAS
ACTUALIZAR MIS DATOS

Consulta de Solicitud de Información

Folio: 00001
Estatus: Presentada

Folio y estatus de la solicitud

Nombre del Solicitante:
Juan Perez Gonzalez

Datos del Solicitante
Correo electronico: hugovilla23@gmail.com
Pais: Mexico
Estado: Jalisco
Municipio: Tonalá
Código Postal: 45408
Colonia: Providencia
Calle: Flores
Número Exterior: 406
Número Interior:

Datos y Domicilio del solicitante

Fecha en que se registró:
05/03/2015 12:11:05
Fecha Hábil de atención:
05/03/2015
Fecha de Aceptación de la Solicitud:
Fecha limite de respuesta:
Plazo de respuesta
5 Dias Hábiles

Fechas de la solicitud

Solicitud
Solicito de la manera mas atenta los informes mensuales de la unidad de transparencia.

Firma Digital

NDU5MzIxMjc5OTUxMzEwMDQzNDMgMTAwMzMyMzQ3ODI4MDg3NjI2MjIgNTMyODU5M
TE1NjAxNjQyMjg0NzIgODkyODI3MjA5NDMzMzA4MTU3NjkgMTk2MDg2MTUxMDc2OT
A5Mjk5NDQgNDQ2MDA1MTQ3MjExNjI4NDc2MyA0OTkwNTI3MTg3MTQ0NDM1NDU1NSA
yNTE3MzA4MjU4MjE4MTIyOTMyOCA4NjczMzc4ODMzMjYwNTIyMDQyMiAyMjY4NjM4
NjA0MjM2Mzk1NjMxNSA2MTU1MDA0NTExOTYwNjYxNzM0MA==

Firma digital de su solicitud de información que garantiza que la solicitud no puede ser alterada

Archivo Adjunto:
Sin archivo adjunto

Como desea recibir la información:
Consulta directa de documentos

Acuse de Recibo:
Acuse de Recibo

El acuse de recibo lo puede descargar en esta sección

Regresar

Conforme va avanzando el flujo de la solicitud, aparecerán mas detalles en esta pantalla de consulta, junto con archivos de notificaciones y oficios de respuesta.

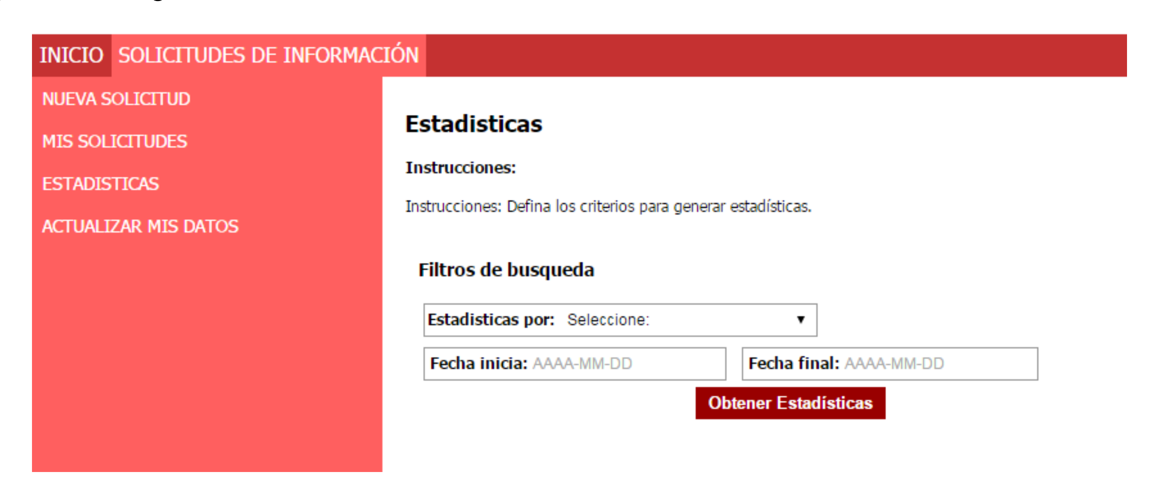




Estadísticas

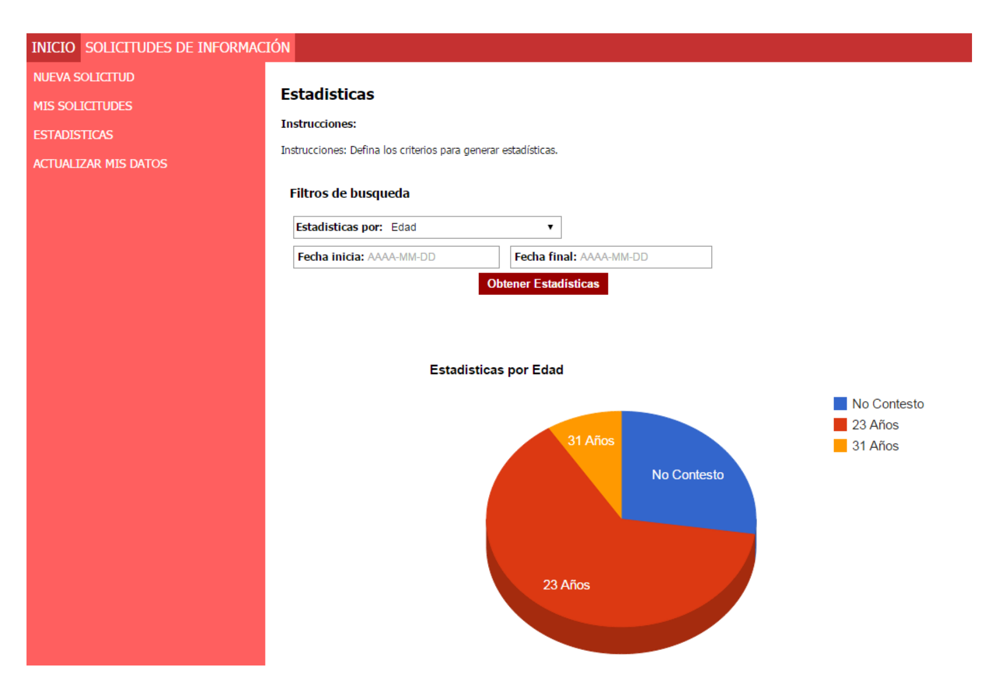
En esta sección se presentan las estadísticas generales de las solicitudes realizadas vía electrónica por los ciudadanos a la Unidad de Transparencia.

Cuando un usuario solicita información a través de esta plataforma, se le solicita que complete campos adicionales para información estadística, con estos datos se procesan y generan las graficas.



Los criterios para generar las estadísticas son: **edad**, **nivel educativo**, **ocupación y tipo de respuesta a la solicitud**.

También deberá seleccionar un periodo de consulta ingresando los campos: **Fecha Inicial y Fecha Final**.

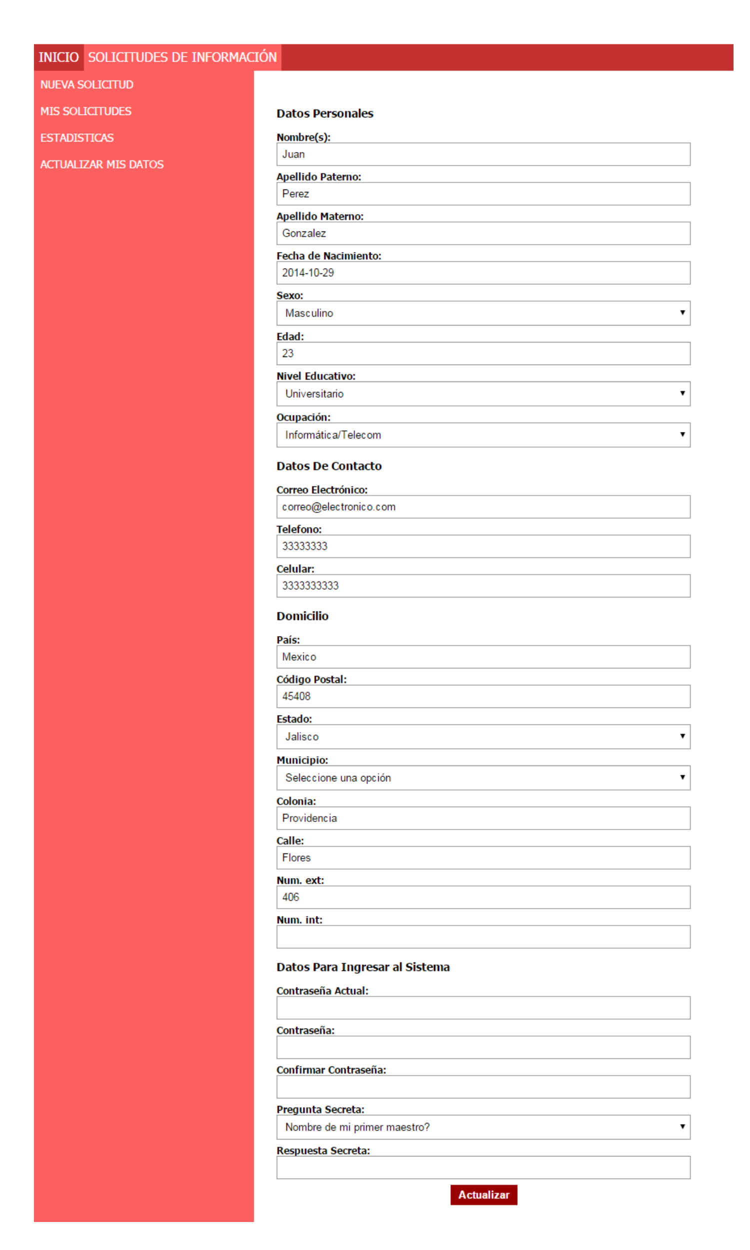






Actualizar Mis Datos

En esta sección usted puede cambiar la información del usuario que está actualmente en el sistema, esta información es la que usted proporciono al momento de registrar el usuario.


INICIO SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

NUEVA SOLICITUD
MIS SOLICITUDES
ESTADISTICAS
ACTUALIZAR MIS DATOS

Datos Personales

Nombre(s): Juan
Apellido Paterno: Perez
Apellido Materno: Gonzalez
Fecha de Nacimiento: 2014-10-29
Sexo: Masculino
Edad: 23
Nivel Educativo: Universitario
Ocupación: Informática/Telecom

Datos De Contacto

Correo Electrónico: correo@electronico.com
Telefono: 33333333
Celular: 3333333333

Domicilio

País: Mexico
Código Postal: 45408
Estado: Jalisco
Municipio: Seleccione una opción
Colonia: Providencia
Calle: Flores
Num. ext: 406
Num. int:

Datos Para Ingresar al Sistema

Contraseña Actual:
Contraseña:
Confirmar Contraseña:
Pregunta Secreta: Nombre de mi primer maestro?
Respuesta Secreta:

Actualizar

En caso de no ingresar una contraseña nueva, ni una pregunta secreta solo se modificaran los datos personales y de contacto, dejando intactos los datos para ingresar al sistema.

La información que registre aquí será la que se utilice para rellenar por defecto el formulario de solicitud nueva, con opción a poder ser editada en la solicitud.

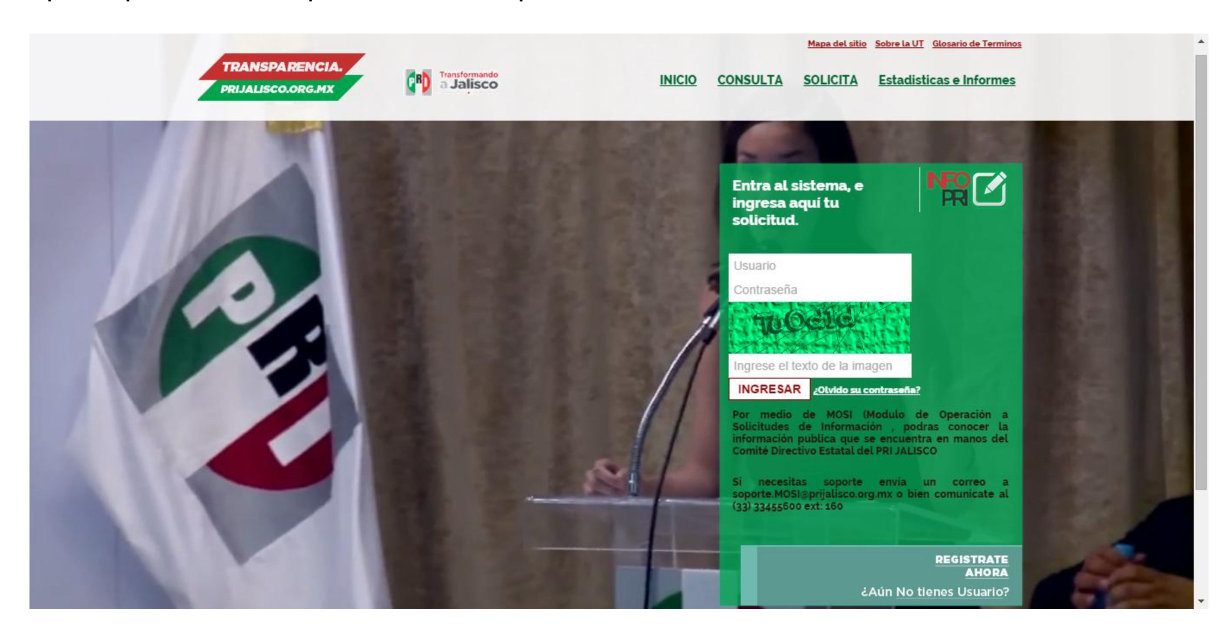




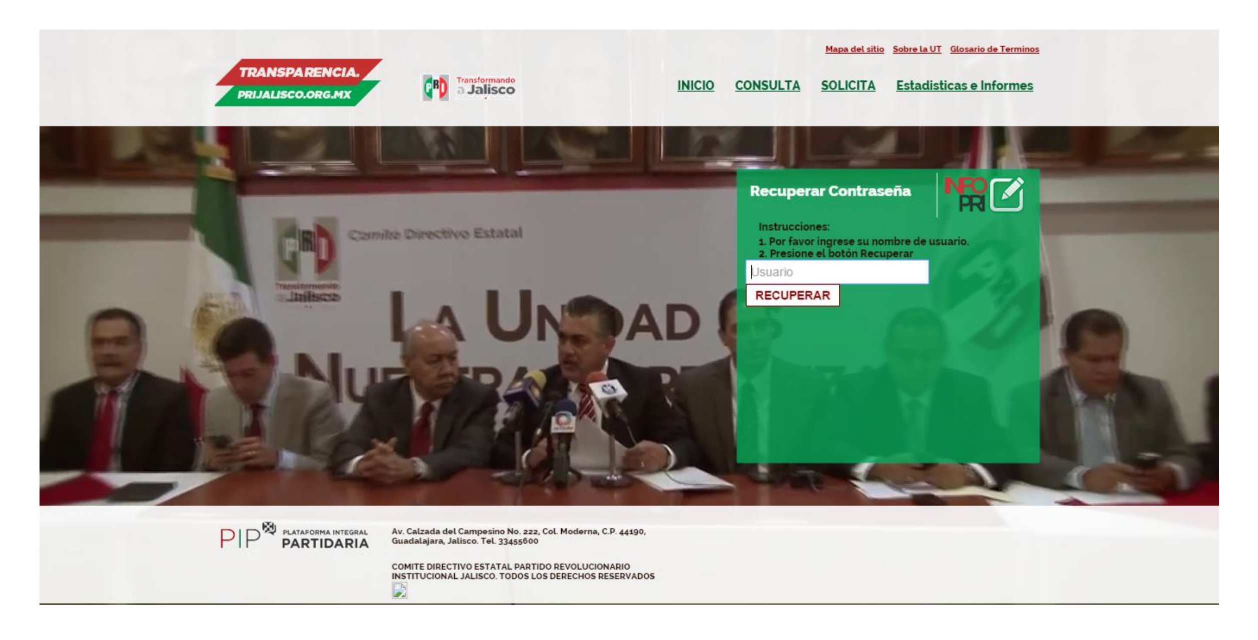
Recuperar Contraseña

En caso que el usuario no recuerde su contraseña para tener acceso al sistema InfoPRI deberá realizar los siguientes pasos para obtener una nueva contraseña de ingreso a la plataforma.

Paso 1: En el formulario de inicio de sesión al lado derecho del botón INGRESAR aparece una leyenda que dice *¿Olvido su contraseña?* deberá presionar sobre esta opción para iniciar el proceso de recuperación de contraseña.



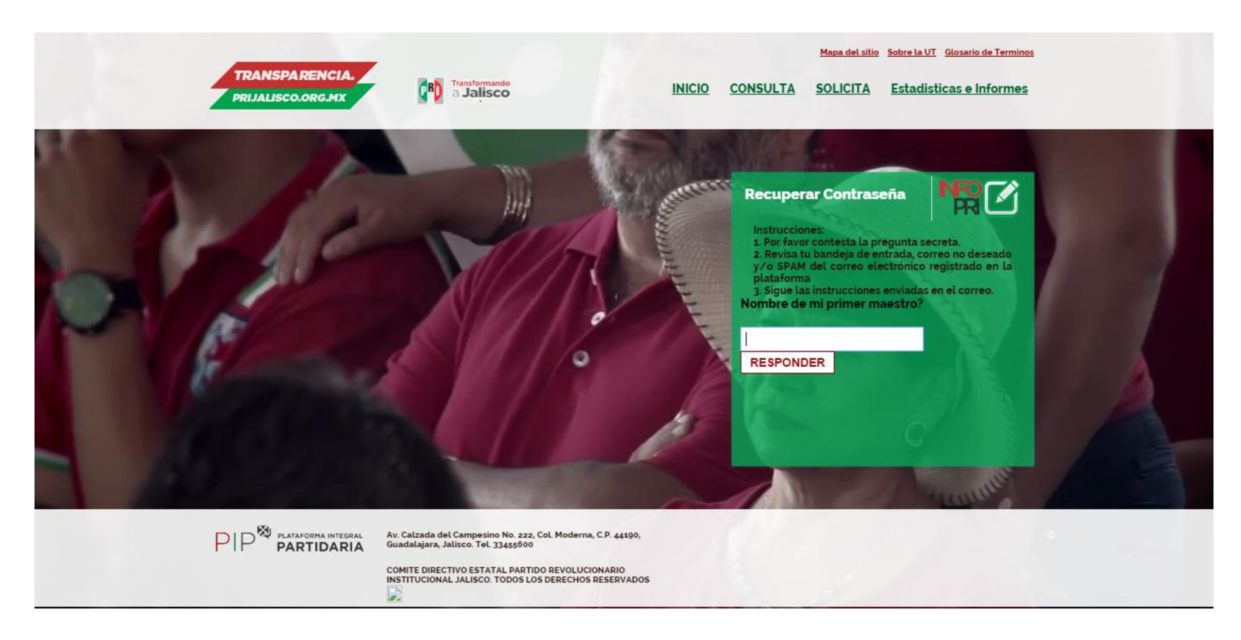
Paso 2: En primer lugar el sistema le solicitara que ingrese su nombre de usuario con el que inicia sesión en el sistema, captúrelo en el recuadro y presione el botón RECUPERAR.







Paso 3: Si el usuario es válido, aparecerá la pregunta secreta que usted seleccionó en el momento en que registro su usuario, ingrese la respuesta correcta y presione el botón RESPONDER.
Deberá agregar a sus contactos el correo: notificaciones@prijalisco.mx o revisar su bandeja de correo no deseado (spam) en caso de que los correos de notificación del sistema no lleguen a su bandeja de entrada.



Si el sistema le muestra el mensaje de la imagen siguiente, usted recibirá un correo en su bandeja de entrada con la nueva contraseña de ingreso.

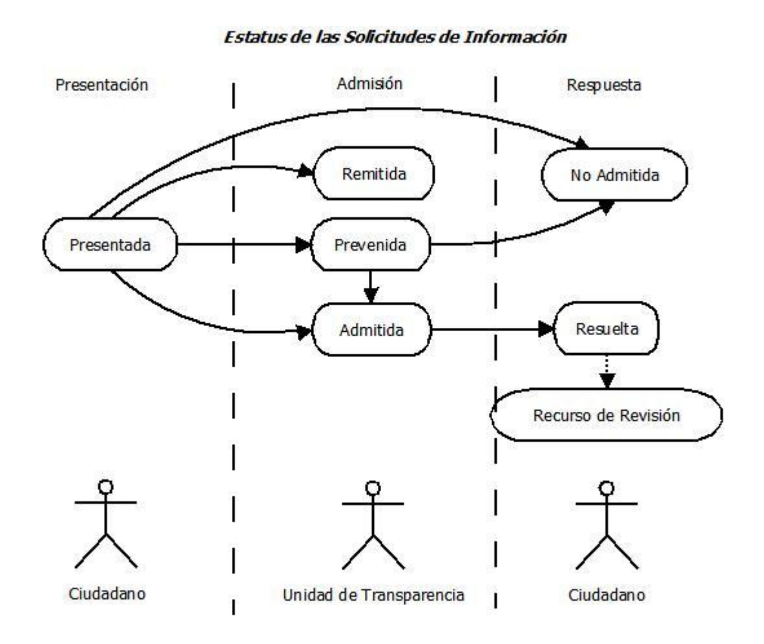






Estatus de una Solicitud de Información

A continuación se muestran los diferentes estatus que una solicitud presenta en el flujo de vida de creación y atención.



Estatus Presentada: Cuando el usuario registra una solicitud nueva a través del sistema InfoPRI.

Estatus Remitida: Cuando la solicitud no pertenece al sujeto obligado la solicitud se remite al ITEI y la unidad de transparencia cambia el estatus a Remitida.

Estatus Prevenida: Cuando la solicitud no cumple con los requisitos mínimos para su admisión, se previene al ciudadano para que la subsane y la unidad de transparencia cambia el estatus a Prevenida.

Estatus Admitida: Cuando la solicitud de información cumple con los requisitos de admisión, la unidad de transparencia cambia el estatus a Admitida.

Estatus No Admitida: Cuando se previene al ciudadano y este no subsana la solicitud, o la subsana pero no cumple con los requisitos, la unidad de transparencia no admite la solicitud y se cambia el estatus a No Admitida.

Estatus Resuelta: Cuando una solicitud es admitida por la unidad de transparencia, esta se resuelve y responde en los próximos 5 días hábiles de la admisión, al responder la solicitud de información la unidad de transparencia cambia el estatus a Resuelta.